Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Звенигородский филиал Финуниверситета

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-методической работе
Звенигородского филиала
Финуниверситета
_____Ю.В. Бальская
«09» марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Звенигород 2026

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 и Примерной основной образовательной программы.

Разработчик:
Бальская Юлия Владимировна – заместитель директора по УМР Звенигородского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».

Рабочая программа учебной дисциплины рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании цикловой комиссии профессиональных дисциплин.

Протокол №10 от «09» марта 2026 г.

Председатель _____ М.Э. Шахназарян

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3.	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4.	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид профессиональной деятельности «Выполнение работ по профессии «Кассир», и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1 Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.1.2 Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Выполнение работ про профессии «Кассир»
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности..

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

Иметь практический опыт в:	выполнении работ по профессии «Кассир»
уметь	принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям;

	проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; составлять кассовую отчетность; вести кассовую книгу; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; осуществлять расчеты с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; работать с безналичными формами расчетов; работать с контрольно-кассовой техникой; принимать участие в проведении инвентаризации кассы
знать	нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; оформление форм кассовых и банковских документов; оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; правила ведения кассовой книги; организацию расчетов с подотчетными лицами, с персоналом по оплате труда; порядок работы по безналичным расчетам; организацию работы с ККТ; правила проведения инвентаризации кассы

1.2 Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 192 часа, в том числе в форме практической подготовки 58 час.

Из них на освоение МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Кассир» 136 час.

в том числе самостоятельная работа 28 час.

Теоретическое обучение 50 час.

Практики, в том числе учебная (по получение первичных профессиональных навыков) 58 час.

Экзамен по модулю 18 час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Работа студентов во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего	в том числе			Учебная	Производственная	
					Промежуточная аттестация	Теоретическое обучение	Курсовые проекты (работы)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК1.1-ПК 1.3	МДК 03.01 Выполнение работ по профессии «Кассир»	136	58	108		50				28
ОК 01-ОК 06, ОК 09, ПК1.1-ПК 1.3	Учебная практика	36						36		
Консультация		2								
Экзамен по модулю		18								
Всего:		192	38	108		58		36		28

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа студентов, курсовой проект (работа)	Объем в часах
1	2	3
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание	**20**
	Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	12
	В том числе, практических занятий	8
	Практическое занятие «Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Изучение изменений в учете кассовых операций»	4
	Практическое занятие «Ознакомление с должностной инструкцией кассира. Составление договора о материальной ответственности»	4
Тема 2. Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание	**26**
	Организация кассовой работы экономического субъекта	10
	В том числе, практических занятий	16
	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных денег»	2
	Практическое занятие «Оформление денежного чека на получение наличых денег»	2
	Практическое занятие «Оформление объявления на взнос наличными»	2
	Практическое занятие «Оформление кассовых операций по выдаче денежных средств в подотчет»	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых операций (командировочные расходы)»	2
	Практическое занятие «Порядок установления и расчет лимита кассы»	
	Практическое занятие «Осуществление операций с пластиковыми картами»	2
	Практическое занятие «Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами»	2
	Практическое занятие «Сдача денежной наличности в банк»	2

Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	Содержание	**20**
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	8
	В том числе, практических занятий	12
	Практическое занятие «Определение признаков подлинности и платежности денежных знаков» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по изъятию из кассы ветхих купюр» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по подготовке денежной наличности к сдаче инкассатору»	4 4 4
Тема 4. Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ)	Содержание	**18**
	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ).	10
	В том числе, практических занятий	8
	Практическое занятие «Ознакомление с инструкцией по работе на кассовом аппарате» Практическое занятие «Выполнение кассовых операций с применением ККМ	4 4
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание	**24**
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	10
	В том числе, практических занятий	14
	Практическое занятие «Подготовка документов к ревизии кассы» Практическое занятие «Заполнение документов и проведение ревизии кассы» Практическое занятие «Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины» Практическое занятие «Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов»	4 2 4 4

Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении раздела 1 Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем),выполнение домашних заданий по темам: - Составление тестов, кроссвордов по темам; - Решение ситуационных задач по темам; - Самостоятельное изучение основных положений Нормативно-законодательной базы; - Разработка схем- конспектов для закрепления материала и упорядочивания информации; - Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к защите.	28
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета комплексного	
Учебная практика Виды работ Изучение должностных обязанностей кассира. Изучение договора о материальной ответственности с кассиром. Изучение организации кассы на предприятии. Изучение оформления первичных документов по кассовым операциям. Проверка наличия в первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка. Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Изучение порядка установления и расчета лимита кассы. Изучение работы на контрольно-кассовой технике. Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Изучение проведения оплаты товаров через ККМ. Изучение передачи денежных средств инкассатору. Изучение составления препроводительной ведомости. Ознакомление с работой пластиковыми картами. Изучение порядка проведения ревизии кассы экономического субъекта. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. Ознакомление с номенклатурой дел. Подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив	36
Экзамен по модулю, в том числе консультации	20
Всего	**192**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрена:

Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете», оснащенная оборудованием:

Специализированная мебель:

Стол ученический – 16 шт.

Стол компьютерный ученический – 19 шт.

Стул ученический – 43 шт.

Стол преподавателя с ящиками для хранения – 1 шт.

Стул преподавателя – 1 шт.

Шкаф для хранения учебных пособий и материалов - 1 шт.

Доска магнитно-маркерная, меловая – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер (в сборе) преподавателя - 1 шт.

Компьютер (в сборе) по количеству посадочных мест - 14 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

МФУ – 1 шт.

Помещение для самостоятельной работы

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет

Специализированная мебель:

Стол письменный - 6 шт.

Стол угловой компьютерный - 1 шт.

Стул ученический - 3 шт.

Кресло компьютерное - 3 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер (в сборе)- 3 шт.

МФУ – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд структурного подразделения должен иметь печатные и /или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе.

Основные печатные и электронные издания:

Основные печатные и электронные издания:

1. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : учебник / В. М. Богаченко, Н. А. Кирилло- ва. – Изд. 16-е, перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 509, [1] с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-222-20042-1.

2. Богаченко, В. М. Бухгалтерский учет : практикум : учебное пособие / В. М. Бога- ченко, Н. А. Кириллова. — Изд. 3-е, испр. и доп. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. — 398,
[1] с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-222-24453-1.

3. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник / М. Ю. Елицур, О. М. Носова, М. В. Фролова. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 200 с. — (Среднее профессиональное образование). — ISBN 978-5-00091-417-5.
— ЭБС Znanium. — URL: https://znanium.com/catalog/product/1931475.

4. Иванова, Е. А. Ведение кассовых операций : учебник для специальности «Эконо- мика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2026. — 163 с. — (Среднее профессио- нальное образование). — ISBN 978-5-406-14845-7. — ЭБС BOOK.ru. — URL: https://book.ru/book/958493.

5. Качан, Н. А. Технология выполнения работы по профессии «Кассир» : учебное пособие / Н. А. Качан. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2026. — 307 с. — (Сред- нее профессиональное образование). — ISBN 978-5-16-015098-7. — ЭБС Znanium. — URL: https://znanium.ru/catalog/product/2220967.

6. Тюленева, Т. А. Выполнение работ по профессии «Кассир» : учебник для специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования / Т. А. Тюленева. — Москва : КноРус, 2025. — 146 с. — ISBN 978-5-406- 14654-5. — ЭБС BOOK.ru. — URL: https://book.ru/book/958118.

Дополнительная источники:

1. Конституция Российской Федерации : (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 31.07.1998 № 145-ФЗ : принят Государственной Думой 17 июля 1998 года : одобрен Советом Федерации 17 июля 1998 года : (ред. от 31.07.2025). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ : принят Государственной Думой 21 октября 1994 года : (ред. от 31.07.2025, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2025). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) : Федеральный закон от 26.01.1996 № 14-ФЗ : принят Государственной Думой 22 декабря 1995 года : (ред. от 24.06.2025). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

5. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях : Феде- ральный закон от 30.12.2001 № 195-ФЗ : принят Государственной Думой 20 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года : (ред. от 31.07.2025). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

6. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ : принят Государственной Думой 16 июля 1998 года : одобрен Сове- том Федерации 17 июля 1998 года : (ред. от 29.11.2024, с изм. и доп., вступ. в силу с 05.02.2025). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) :

Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ : принят Государственной Думой 19 июля 2000 года : одобрен Сове- том Федерации 26 июля 2000 года : (ред. от 31.07.2025). – Режим доступа: справочно- правовая система «КонсультантПлюс».

8. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федера- ции 26 декабря 2001 года : (ред. от 31.07.2025). – Режим доступа: справочно-правовая си- стема «КонсультантПлюс».

9. Уголовный кодекс Российской Федерации : Федеральный закон от 13.06.1996 № 63-ФЗ : принят Государственной Думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года : (ред. от 31.07.2025). – Режим доступа: справочно-правовая система «Кон- сультантПлюс».

10. О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных де- нежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа : Феде- ральный закон № 54-ФЗ (ред. от 24.06.2025) : принят Государственной Думой 22 мая 2003 года : одобрен Советом Федерации 14 мая 2003 года. – Режим доступа: справочно- правовая система «КонсультантПлюс».

11. О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платеж- ными агентами : Федеральный закон № 103-ФЗ (ред. от 28.12.2024) : принят Государ- ственной Думой 22 мая 2009 года : одобрен Советом Федерации 27 мая 2009 года. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

12. О валютном регулировании и валютном контроле : Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ : принят Государственной Думой 21 ноября 2003 года : одобрен Со- ветом Федерации 26 ноября 2003 года : (ред. от 28.12.2024). – Режим доступа: справочно- правовая система «КонсультантПлюс».

13. О бухгалтерском учете : Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ : принят Государственной Думой 22 ноября 2011 года : одобрен Советом Федерации 29 ноября 2011 года : (ред. от 12.12.2023). – Режим доступа: справочно-правовая система «Консуль- тантПлюс».

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) : утверждено Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н : (ред. от 07.02.2020). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

15. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации : приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н : (ред. от 11.04.2018). – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование общих и профессиональных компетен- ций, формируемых в рамках мо- дуля	Критерии оценки	Формы и методы контроля, в том числе по учебной практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способоврешения профессиональных задачприменительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современ- ные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профес- сиональной деятельности.	Эффективный поиск необходимой информации, использованиеразличных ис- точников получения информации, вклю- чая интернет - ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализо- вывать собственное профессио- нальное и личностное развитие, предпринимательскую деятель- ность в профессиональной сфе- ре, использовать знания по правовой и финансовой грамотно- сти в различных жизненных си- туациях.	Умение постановки цели, выбора ипри- менения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределениявремени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутрен- него распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной науч- ной и профессиональнойтермино- логии, участие в профессиональ- ныхолимпиадах, конкурсах, выставках, научно - практических конференциях, оценка способно- сти находить альтернативные ва- рианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, приня- тие ответственности за их вы- полнение
ОК 04. Эффективно взаимодей- ствовать и работать в коллекти- ве и команде.	Взаимодействие с коллегами, руковод- ством, клиентами, самоанализ и коррек- ция результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Россий- ской Федерации с учетом осо- бенностей социального и куль- турного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение дело- вых бесед, участие в совещаниях, дело- вая телефонная коммуникация.	Оценка умения вступать вкому- никативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное вза- имодействие, принимая во внима- ние особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме,

		проявление толерантности вколлективе
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умение понимать и применять законодательно - нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения информацию компетентных органов,типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ПК 3.1 Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.	Демонстрация умений и навыков по работе с нормативно-правовыми актами, положениями и инструкциями по ведению кассовых операций; «Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полностью,сформированы необходимые практические навыки и умения, выполнены все учебные задания,выполнение оценено близко к максимальному или максимально. «Хорошо» означает, что теоретическое«Удовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большинство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты. «Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовыхзаданий; Решение практико - ориентированных (ситуационных) заданий. Квалификационный экзамен. Отчет по учебной практике. Оценка результатоввыполнения самостоятельной работы.
ПК 3.2 Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы.	емонстрация умений и навыков: - обрабатывать первичные документы по кассовым операциям; - проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; - проводить формальную проверку	кущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; Решение практико - ориентированных ситуационных) заданий. Экзамен по модулю.

	документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду при знаков для целей формирования номен клатуры дел; - разбираться в номенклатуре дел; - оформление операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланка ми строгой отчетности; - определять подлинность денежных знаков и платежеспособность денежных знаков; - подбирать документы для проведения инвентаризации кассы. «Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полно стью, сформированы необходимые прак тические навыки и умения, выполнены все учебные задания, выполнение оценено близко к максимальному или максималь но. «Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полно стью, сформированы необходимые прак тические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, при вы полнении которых были обнаружены ошибки и недочеты Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - защиты практических занятий; - выполнения тестовых заданий; Решение практико - ориентиро ванных ситуационных) заданий. Экзамен по модулю. Отчет по учебной практике.	Отчет по учебной практике. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы.

	Оценка результатов выполнения самостоятельной работы. 20 «Удовлетворительно» означает, что тео ретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основном необходимые практические навыки и умения, выполнено большин ство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты. «Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходи мые практические навыки и умения, вы полненные учебные задания содержат ошибки и недочеты	
ПК 3.3 Работать с формамикас- совых и банковских документов.	Демонстрация умений и навыков: - оформлять первичные документы по кассовым операциям; - оформлять формы кассовых и банков- ских документов; - исправлять ошибки в документах. «Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полно- стью, сформированы необходимые прак-тические навыки и умения, выполнены все учебные задания,выполнение оценено близко к максимальному или максималь- но. «Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полно- стью, сформированы необходимые прак- тические навыки иумения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, привыполнении которых были обнару- жены ошибки и недочеты «Удовлетворительно» означает, что тео- ретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного	Текущий контроль в форме: - устного и письменного опроса; - защиты практическихзанятий; - выполнения тестовыхзаданий; Решение практико - ориентиро-ванных ситуационных) заданий. Экзамен по модулю. Отчет по учебной практике. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы.

	характера, сформированы в основномнеобходимые практические навыки иумения, выполнено большин- ство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты «Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформированы необходи- мые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты	
ПК 3.4 Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.	Демонстрация умений и навыков: -группировку первичных бухгалтерских документов по ряду дляцелей формиро- вания отчетности; - составлять кассовую отчетность; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду при- знаков; - вести кассовую книгу; - правила ведения кассовой книги; «Отлично» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полно- стью, сформированы необходимые прак-тические навыки и умения, выполнены все учебные задания,выполнение оценено близко к максимальному или максималь- но. «Хорошо» означает, что теоретическое содержание дисциплины освоено полно- стью, сформированы необходимые практические навыки и умения не в полном объеме, выполнены все учебные задания, привы- полнении которых были обнаружены ошибки и недочеты «Удовлетворительно» означает, что тео- ретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, сформированы в основномнеобходимые практические навыки иумения, выполнено большин- ство учебных заданий, при выполнении которых были обнаружены ошибки и недочеты	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовыхзаданий; Решение практико - ориентиро- ванных ситуационных) заданий. Экзамен по модулю. Отчет по учебной практике. Оценка результатов выполнения самостоятельной работы.

	«Неудовлетворительно» означает, что теоретическое содержание дисциплины не освоено, не сформирова- ны необходимые практические навыки и умения, выполненные учебные задания содержат ошибки и недочеты	